

APRUEBA CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIMERA INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y ASESORÍAS Y GESTIÓN DE PROCESOS S.A.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 379 /

SANTIAGO, 30 NOV 2017

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; a lo dispuesto en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.290, de Tránsito, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, se encuentran contenidos en el DFL N°1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia; en el Decreto N°1.111 de 1984 del Ministerio de Justicia, que Aprueba Reglamento de Registro de Vehículos Motorizados; y a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada; y lo señalado en la Resolución N°1.600 de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, en el marco de la modernización del Estado que exige elevar su eficiencia y el empleo de nuevas tecnologías en beneficio de la ciudadanía, se ha estimado conveniente para aquella establecer un sistema de inscripción de vehículos motorizados nuevos y sin uso en el RVM más moderno, ágil y eficaz.

2. Que, asimismo, resulta beneficioso para el Servicio de Registro Civil e Identificación, incorporar un sistema con Asesorías y Gestión de Procesos S.A. que posibilite el traspaso en línea de la información contenida en facturas electrónicas de compraventa de vehículos nuevos y sin uso, mediante un sistema de ingreso de primeras inscripciones de vehículos con documentos electrónicos, que permitirá descongestionar las oficinas del Servicio.

3. Que, en este sentido, el Servicio de Registro Civil e Identificación, a fin de lograr dichos objetivos, y conforme a las facultades que su Ley Orgánica le otorga, ha dispuesto celebrar un convenio para la realización de las primera inscripciones electrónicas, cuyo diseño, implementación y desarrollo ha sido generado por el Servicio, el que permitirá a los concesionarios asociados que vendan el vehículo, el ingreso de los datos del propietario y de la factura fundante, directamente desde su oficina para requerir la primera inscripción de vehículos nuevos y sin uso en el RVM.

Dirección Nacional

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

4. Que, atendidos estos antecedentes de hecho y de derechos indicados, y considerando la necesidad de dar mayor eficiencia a la gestión pública se hace necesario materializar el presente acuerdo.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE**, el Convenio de Prestación de Servicios para la Implementación del Proceso de Solicitud Primera Inscripción Electrónica de Vehículos Motorizados, suscrito el24.....OCT.....2017....., entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y Asesorías y Gestión de Procesos S.A., cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIMERA INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y ASESORÍAS Y GESTIÓN DE PROCESOS S.A.

En Santiago de Chile, a24.....OCT.....2017....., entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional (S), don Jorge Álvarez Vásquez, RUN N°9.603.153-K, ambos domiciliados en Catedral N°1772, Santiago y Asesorías y Gestión de Procesos S.A., en adelante **LA EMPRESA**, RUT N°76.095.476-4, representada para estos efectos por don Rodrigo Moreno González, RUN N°8.358.320-7, ambos domiciliados en Miguel Claro N°070, Local 33, Providencia, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales

El presente Convenio se suscribe de conformidad a lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; a lo dispuesto en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.290, de Tránsito, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, se encuentran contenidos en el DFL N°1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia; en el Decreto N°1.111 de 1984 del Ministerio de Justicia, que Aprueba Reglamento de Registro de Vehículos Motorizados; y a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada.

EL SERVICIO, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por misión el registrar los actos y hechos vitales que determinen el estado civil de las personas y la identificación de las mismas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente, llevando los registros, entre los cuales se encuentran el Registro de Vehículos Motorizados (RVM) y efectuando las actuaciones que la ley le encomienda, conforme lo indica el artículo 4 N°1 de la Ley N°19.477.



Dirección Nacional

72. 3er. Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 1500-02 - www.registrocivil.gob.cl - Call center 600 373 200

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Es así, que el artículo 7, letra i), de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación, le otorga la siguiente atribución a su Director Nacional: "Celebrar convenios con otros organismos públicos y entidades privadas, con el objeto de proporcionar información contenida en los registros públicos del Servicio, con las limitaciones que la ley establece en lo que se refiera a la seguridad y confidencialidad de los datos".

Por su parte, **LA EMPRESA** es una sociedad anónima cerrada, que realiza primeras inscripciones de vehículos motorizados para las principales empresas automotrices del país, además de prestar todo tipo de asesorías comerciales, financieras, tecnológicas, de procesos y gestionar transferencias de vehículos u otros.

SEGUNDO: Objeto

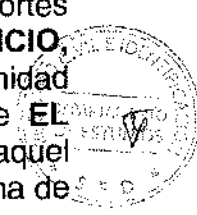
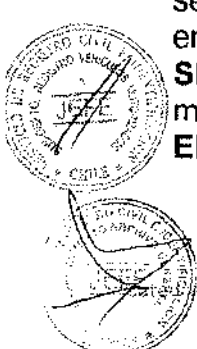
EL SERVICIO proporcionará a **LA EMPRESA** los servicios electrónicos y aplicativos señalados en la cláusula SEXTO Descripción de la prestación de servicios, asociados al sistema de gestión electrónico denominado Solicitud de Primera Inscripción Electrónica de Vehículos (en adelante SPIEV), con la finalidad de implementar un sistema en línea que permita generar la primera inscripción de vehículos nuevos y sin uso en el Registro de Vehículos Motorizados (en adelante RVM), conforme a la documentación fundante asociada a ello y proporcionada por el concesionario, importador o fabricante, a través de **LA EMPRESA**, esto es, la factura electrónica de primera venta y los demás documentos complementarios que correspondan legal y reglamentariamente, conforme a los procedimientos que se describen en el presente convenio, especialmente en la cláusula TERCERO Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica.

TERCERO: Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica

El sistema, previa autenticación e ingreso de **LA EMPRESA**, asignará aleatoriamente un código de Placa Patente Única (en adelante PPU); no obstante, en el caso que **LA EMPRESA** lo requiera, podrá seleccionar el último dígito de la PPU de su preferencia disponibles en el stock del día; en este caso, **LA EMPRESA** deberá optar por uno de ellos. El sistema entonces, reservará uno de los códigos de PPU disponibles con la terminación elegida, quedando de este modo, la PPU reservada para esa operación, sin permitir la vista previa del código completo de aquella.

Posteriormente, **LA EMPRESA**, enviará los datos al web service de generación de solicitudes de primera inscripción electrónica, desarrollado por **EL SERVICIO**, según se indica a continuación y cuyo detalle se describe en la cláusula SEXTO Descripción de la prestación de servicios: las características del vehículo, el RUT y razón social del emisor de la factura, folio y fecha de emisión de ésta y, los datos del adquirente; en el caso de tratarse de una estipulación por otro, deberá individualizarse de igual manera al estipulante; el precio de venta total, IVA incluido, y, si corresponde, los datos del impuesto adicional y el Código de Informe Técnico (en adelante CIT), en su caso.

Este sistema cuenta con una base de modelos creada conforme al CIT, determinado por el Centro de Certificación Vehicular (3CV) dependiente de Ministerio de Transportes Telecomunicaciones, es decir, el modelo registrado en la Base de Datos de **EL SERVICIO**, será el correspondiente al CIT previamente informado; de existir alguna disconformidad entre el modelo informado en la factura y el registrado en la Base de Datos de **EL SERVICIO**, corresponderá a un error de facturación, debiendo entonces rectificarse aquel mediante la respectiva solicitud de Rectificación Administrativa (V5) en cualquier Oficina de **EL SERVICIO**, conforme al procedimiento establecido para este trámite.



Dirección Nacional

N°1772, Der Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 1500(-02) - www.registrocivil.gob.cl - Cas. Correo 2279 2300

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Ingresados por **LA EMPRESA** los datos ya descritos al web service de creación de solicitud de primera inscripción electrónica, el sistema procederá a efectuar las validaciones; verificadas éstas exitosamente, se asignará el número de repertorio, fecha y hora de la solicitud y se asignará PPU desplegándose completo el código de la misma, previamente reservado en su terminación.

Por el contrario, si al momento de realizarse las validaciones con la información aportada e ingresada al sistema por **LA EMPRESA**, el sistema electrónico de **EL SERVICIO** detecta alguna inconsistencia u error, no otorgará repertorio ni asignará definitivamente la PPU reservada, pasando ésta, nuevamente y en forma automática, al inventario de stock, encontrándose nuevamente disponible para asignación.

Ahora bien, en el caso que exista un error en la validación a raíz de la inexistencia del modelo en la Base de datos del RVM correspondiente al CIT informado, lo cual impedirá que se genere la solicitud de inscripción, tal circunstancia deberá resolverse mediante correo electrónico remitido por **LA EMPRESA** a modelospiev@registrocivil.gob.cl, adjuntando la documentación de respaldo para su creación en la base de datos de modelos por CIT. Una vez creado, **EL SERVICIO** lo comunicará por la misma vía.

Una vez que el sistema ha otorgado a **LA EMPRESA** el número de repertorio, fecha, hora y PPU, éste deberá adjuntar al requerimiento de inscripción su documentación fundante, esto es, la factura electrónica y, en su caso, la nota de crédito y el formulario N°88 de la Tesorería General de la República, todo en formato PDF, a fin que el sistema valide que aquellos han sido adjuntados a la solicitud de primera inscripción.

Corroborado esto, **EL SERVICIO** pondrá a disposición de **LA EMPRESA** la aplicación de pago detallada en la cláusula QUINTO Sistema de Pago de los derechos de inscripción por las solicitudes requeridas, para efectos del pago de los derechos de inscripción de las solicitudes y del valor de las placas patentes por parte de **LA EMPRESA**.

Asimismo, **LA EMPRESA** podrá imprimir, previo desarrollo al efecto que tendrá que generar el usuario, un comprobante que indicará la PPU asignada, la Oficina, el número de repertorio, la fecha y su hora, antecedentes todos entregados por **EL SERVICIO**.

Con dichos antecedentes en el link <https://www.registrocivil.cl/OficinaInternet/servlet/ConsultaSolicitudVehiculo>, podrá conocer el estado de la solicitud.

Una vez pagados los derechos de inscripción y el valor de las PPU, **EL SERVICIO** pondrá a disposición de **LA EMPRESA** una copia de la solicitud de inscripción, al tenor de lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento del RVM, pudiendo acceder a dicha impresión, ingresando al link que será debidamente informado por el coordinador de **EL SERVICIO** en su oportunidad.

Dicho comprobante corresponderá a la Solicitud de Primera Inscripción, la que informará: PPU asignada, Oficina, Número de Repertorio, fecha de la solicitud, hora y número de atención, datos del vehículo, datos del adquirente, datos del solicitante, descripción de los documentos, desglose de valores, firma e individualización del Oficial Civil y, en su caso, posibles Observaciones.

Realizadas exitosamente las validaciones por el sistema electrónico de **EL SERVICIO**, y una vez pagados los derechos respectivos, la solicitud, quedará habilitada para su examen a nivel central, por la Unidad de Primeras Inscripciones del RVM.



Dirección Nacional

Calles 112, Bar. Pisco, Santiago - Teléfono (56 2) 261 1500-1-02 - www.registrocivil.gob.cl - Call center: 800 371 1000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Cumplíendose los requisitos legales y reglamentarios y encontrándose conforme la documentación, la solicitud será aprobada por la Unidad de Primeras Inscripciones del RVM, generándose así la respectiva inscripción, la que quedará aceptada y vigente en la base de datos del R.V.M. En este caso, el "Certificado de Inscripción en el RVM" (padrón) será remitido al correo electrónico informado por el propietario del vehículo, o al correo electrónico del concesionario, empresa o fabricante, en caso de así haberlo autorizado el propietario. Si el propietario no informa correo electrónico, **LA EMPRESA** deberá dejar constancia de ello en el rubro observaciones de la solicitud y deberá el propietario indicar que autoriza a **LA EMPRESA** para retirarlo presencialmente en su nombre o, en su caso, puede indicar que desea que sea remitido a la Oficina de **EL SERVICIO** más cercana a su domicilio para su retiro personal.

La documentación fundante de la solicitud de primera inscripción aceptada en el sistema o base de datos del RVM, será archivada en un repositorio electrónico que mantiene **EL SERVICIO** para dichos efectos. La administración, mantención y acceso al repositorio y a la documentación ahí contenida, será privativa y de exclusiva responsabilidad del **SERVICIO** de conformidad a los artículos 39 y 43 del DFL N°1-2009 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y Ministerio de Justicia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito N°18.290.

LA EMPRESA podrá también registrar una limitación de prohibición de celebrar actos y contratos, respecto del vehículo a inscribir, opción que se activará sólo en el evento de haberse generado el repertorio de la primera inscripción. Para dichos efectos, **LA EMPRESA** deberá adjuntar el respectivo contrato en formato PDF, con la firma de los otorgantes debidamente autorizada ante Notario Público, mediante firma electrónica avanzada, pagando los derechos de inscripción a través del portal de pago indicado en la cláusula QUINTO Sistema de Pago de los derechos de inscripción por las solicitudes requeridas. Una vez que la limitación sea aceptada en la Base de Datos, ésta y su respectivo documento fundante serán incorporadas en el repositorio electrónico. El coordinador de **EL SERVICIO** informará mediante correo electrónico al coordinador de **LA EMPRESA** cuando estará disponible la posibilidad de registrar la respectiva limitación.

Para efectos del ingreso de las solicitudes de primera inscripción electrónica, la oficina virtual CATEDRAL RVM, tendrá horario de funcionamiento continuo, pudiendo entonces el usuario hacer ingreso de las solicitudes sin límites de horario; sin perjuicio de lo indicado, en el caso que el ingreso se produzca un día sábado, domingo o festivo, el proceso de examinación de la suficiencia de la documentación fundante de las inscripciones por parte del RVM y la entrega de Placas Patentes Únicas (P.P.U.), se reactivará al día hábil siguiente al del ingreso de la solicitud.

CUARTO: Rechazo de una Solicitud de Primera Inscripción

En caso que la examinación del funcionario del RVM de **EL SERVICIO** detecte algún tipo de error que haga inviable, legal y/o reglamentariamente, su aceptación a nivel central, conforme al ANEXO FORMATO SOLICITUD PRIMERA INSCRIPCIÓN ELECTRONICA SPIEV, esta solicitud será objeto de rechazo, es decir, no se generará la inscripción por adolecer de alguno de los motivos de reparo que impiden su aceptación por el RVM, debiendo dictarse la respectiva Resolución Exenta de rechazo fundada, la cual será notificada al correo electrónico de **LA EMPRESA** y del adquirente. En este evento, **LA EMPRESA** o el adquirente, en su caso, a fin de regularizar la inscripción, podrán presentar una nueva solicitud de primera inscripción para el vehículo, en cualquiera de las Oficinas de **EL SERVICIO**, debiendo acompañar nuevamente la documentación con el motivo de reparo ya subsanado, a fin de generar un nuevo ingreso, asignándose nuevo número de Repertorio y manteniendo la PPU ya otorgada.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION

QUINTO: Sistema de Pago de los derechos de inscripción por las solicitudes requeridas

LA EMPRESA deberá ingresar a la aplicación web <https://pagosrvm.srcei.cl/RVMI/logincu/inicio.srcei>, creado por **EL SERVICIO** para realizar el pago de los derechos de inscripción y el valor de las PPU, correspondientes a solicitudes con repertorio generado y PPU asignada, dentro del día de la operación, sean de primera inscripción de vehículos o de limitación, es decir, la prohibición de celebrar actos y contratos sobre ellos.

LA EMPRESA deberá pagar en una sola operación diaria, el total de solicitudes ingresadas y con repertorio asignado, cuyo monto se reflejará en el consolidado diario. Para dichos efectos, deberá conectarse con el portal de pago de Tesorería General de la República, o con todos aquellos medios o portales de pago electrónicos que se encuentren disponibles en un futuro durante la vigencia del convenio.

El pago de las operaciones correspondientes a las solicitudes generadas a partir de las 8:00 horas del día en que se requirieron las inscripciones, podrá realizarse hasta las 21:00 horas del mismo día. Con todo, una vez efectuado el pago, el sistema bloqueará cualquier requerimiento de pago posterior. De este modo, el pago de las solicitudes generadas luego de efectuado el pago único diario autorizado, sólo podrá realizarse a partir de las 8:00 horas del día siguiente conjuntamente con los ingresos de ese día.

Transcurrido este plazo sin efectuar el pago del total de los derechos correspondientes, las solicitudes quedarán en estado de INGRESADA, impidiéndose así que dichos requerimientos queden disponibles para su proceso de examinación por el RVM.

Sin embargo, una vez cumplida la obligación de pago, las solicitudes continuarán con su proceso regular.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la imposibilidad de pago sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, **LA EMPRESA** deberá comunicarlo a más tardar hasta las 12:00 horas del día hábil siguiente, mediante correo electrónico dirigido al coordinador por parte de **EL SERVICIO**, indicando la imposibilidad de pago y la causa de ella, el que será ponderado por **EL SERVICIO**. De acogerse, **LA EMPRESA** tendrá hasta los cinco (5) días siguientes, para efectuar el pago. Al día siguiente hábil de cumplido el quinto día y no efectuado el pago del total de los derechos pendientes, las solicitudes se tendrán por no presentadas ipso facto y los códigos de PPU asignados se liberarán e ingresarán nuevamente y en forma automática, al inventario de stock, encontrándose nuevamente disponible para asignación. Asimismo, los repertorios asignados quedarán sin efecto, dejándose constancia electrónica en los mismos de esta circunstancia, debiendo **LA EMPRESA** repetir todo el proceso de inscripción, lo que será notificado por **EL SERVICIO** al correo electrónico de **LA EMPRESA**.

No obstante, **EL SERVICIO**, se reserva la facultad de realizar un control en el cumplimiento de la oportunidad del pago de las actuaciones, conforme a lo señalado anteriormente, bajo apercibimiento de anularse la solicitud no pagada debidamente de acuerdo al procedimiento ya descrito.

SEXTO: Descripción de la prestación de servicios

Conforme al procedimiento ya descrito en la cláusula TERCERO Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica, y considerando que el presente convenio tiene por finalidad que **LA EMPRESA** acceda a los servicios electrónicos y aplicativos de **EL SERVICIO**, para efectos de implementar un sistema en línea que será utilizado dentro del giro de **LA EMPRESA**, para la primera inscripción de vehículos nuevos

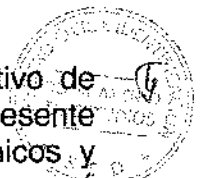
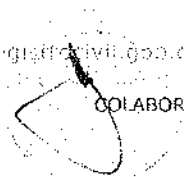
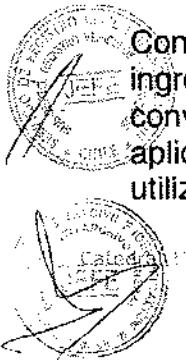
Dirección Nacional

Calle Condell 1772, Ter. Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 15001-02 - www.registrocivil.gov.cl - 1241 0000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



y sin uso en el RVM, y, en su caso, la anotación de una prohibición de celebrar actos y contratos; para dichos efectos, se deberá proceder conforme al siguiente detalle:

1. Web service o Servicio Electrónico para el Ingreso Solicitud Primera Inscripción

Para acceder al Ingreso de una Solicitud de Primera Inscripción Electrónica, LA EMPRESA deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

Ingreso Solicitud Primera Inscripción

a) Datos del Vehículo:

- Terminación Placa Patente Única (en adelante PPU).
- Código de Informe Técnico (CIT) para modelos.
- Marca del vehículo.
- Modelo del vehículo.
- Color del vehículo.
- Número de puertas.
- Número de asientos.
- Número de motor.
- Número de serie.
- Número de chasis.
- Número de VIN (Vehicle Identification Number).
- Tipo de combustible.
- Tipo de vehículo.
- Año de fabricación.
- Capacidad de carga, por unidad de medida (Kilo/Tonelada).
- Peso Bruto Vehicular (PBV), por unidad de medida (Kilo/Tonelada).

b) Comunidad (SI/NO)

- Es Comunidad.
- Cantidad de comuneros.

c) Datos del Adquirente

- Nombres/Razón Social.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Calidad.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

d) Datos del Solicitante

- Nombres/Razón Social.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

e) Datos de estipulante (estipulación por otro)

- Nombres/Razón Social.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Calidad.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

f) Datos del Impuesto adicional a la primera venta de vehículos Ley N°20780/2014

- Código de identificación (CID).
- Código de Informe Técnico (CIT).
- Pago Impuesto.
- Total Factura.

g) Tipo de Documento

- Tipo.
- Número.
- Fecha.
- Lugar.
- RUT del Emisor.
- Emisor.
- Total.
- Tipo Moneda (\$).

h) Observaciones.

i) Datos del Operador

- Región.
- RUN Empresa.
- RUN Usuario.

Por su parte, **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Código de respuesta.
- Descripción de respuesta.
- Tipo de Solicitud.
- PPU.
- Oficina.
- Número de Solicitud.
- Fecha Ingreso.
- Hora Ingreso.



Dirección Nacional



Calle 172, 3er Piso, Santiago Teléfono (56 2) 261 1500 (1-02) - www.registrocivil.gob.cl - Correo: 500 170 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Previamente al ingreso de esta solicitud, debe consultar si existe Terminación de PPU disponible, a través del web service, creada para dicho efecto, para esto **LA EMPRESA** deberá proporcionar la siguiente Información:

- Empresa.
- Servicio.

Por su parte **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Terminación Disponible.
-

2. Web service o Servicio Electrónico para la carga de documentación fundante

Para acceder al servicio de ingreso de documentos, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

- Placa Patente Única (PPU).
- Número de solicitud.
- Año de solicitud.
- Formato de documento (PDF).
- Clasificación:
 - 1: Factura Electrónica.
 - 2: Nota de Crédito.
 - 3: Comprobante pago del Impuesto adicional a la primera venta de vehículos Ley N°20780/2014.
- Documento Fundante.

Por su parte, **EL SERVICIO** entregará respuesta sincrónica del resultado de la operación.

3. Web service o Servicio Electrónico para el ingreso de solicitud de Anotaciones

Para acceder al servicio de ingreso de solicitud anotación, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

Ingreso Solicitud Anotación

a) Datos del Vehículo:

- Placa Patente Única (en adelante PPU).
- Número de Motor.
- Número de Serie.
- Número de Chasis.
- Número de VIN.

b) Datos del Propietario

- Nombres.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Calidad.
- Correo electrónico.

c) Tipo de Documento

- Tipo Documento.
- Número.
- Fecha.



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Dirección Nacional

Calidad, Ser Pilo, Seguridad y Eficiencia (800 2) 261 15001-02 - www.registrocivil.gob.cl - Call Center 600 070 2000



- Lugar.
- Autorizante.

d) Datos del Acreedor

- RUN / RUT.
- Nombre Acreedor.

e) Datos del Solicitante

- Nombres.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

f) Observaciones**g) Datos del Operador**

- Región.
- Run Empresa.
- Run Usuario.

Por su parte, **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Código de respuesta.
- Descripción de respuesta.
- Tipo de Solicitud.
- PPU Oficina.
- Número de Solicitud.
- Fecha Ingreso.
- Hora Ingreso.

4. Web service o Servicio Electrónico para la impresión de la solicitud de inscripción

Para acceder a la impresión de la solicitud de inscripción, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

- N° de Solicitud.
- Año.
- Placa Patente Única (en adelante PPU).

Por su parte, **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Código Respuesta.
- Glosa.
- Documento.

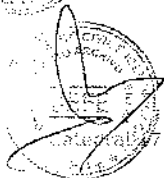
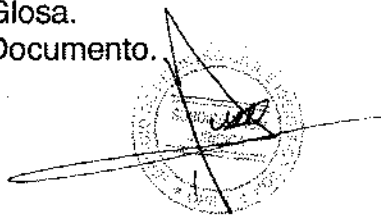
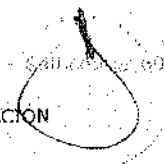
Dirección Nacional

Calles 772, 3er Piso, Santiago Teléfono (56 2) 261 15001-03 - www.registrocivil.gob.cl - Santiago 600 175 2119

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



5. Aplicativo Portal de Pagos

Para estos efectos se encuentra disponible la aplicación web, con la finalidad de que **LA EMPRESA** efectúe los pagos asociados a las inscripciones de vehículos de sus concesionarios.

Estos pagos corresponden a los derechos de inscripción fijados y vigentes, aprobados por los Decretos del Ministerio de Justicia correspondientes, que se encuentran publicados en el Portal de Transparencia de **EL SERVICIO**.

El sistema solicitará identificarse mediante su RUT y contraseña para ingresar; para estos efectos, la persona debe tener la clave única proporcionada por **EL SERVICIO** y además, debe estar autorizada para estos efectos, previa acreditación ante **EL SERVICIO** en la forma que este determine.

El sistema le mostrará la opción de pagar donde se desplegará el consolidado de las inscripciones requeridas durante el día y el total a pagar; **LA EMPRESA** deberá seleccionar la opción **PAGAR**, desplegándose entonces los medios de pago disponibles del portal de Tesorería General de la República actualmente vigente y en todos aquellos medios o portales de pago electrónicos que se encuentren disponibles en un futuro durante la vigencia del convenio.

LA EMPRESA debe seleccionar el medio de pago por el total de las actuaciones del consolidado del día a pagar, para proceder a concretar el pago electrónicamente.

Una vez realizado en forma exitosa el pago, será responsabilidad de **LA EMPRESA** mantener un respaldo de los comprobantes de los pagos efectuados, a fin de evitar dilaciones en la verificación de los mismos.

Cabe señalar que el sistema, además, tendrá disponible la opción de generar un informe del consolidado por fecha determinada o por mensualidad, a fin que **LA EMPRESA** verifique si efectivamente se practicaron los pagos o por el contrario, si están pendientes, en la oportunidad que éste estime pertinente.

6. Aplicativo Logística Asignación de Placa Patente Única (PPU)

El RVM determinará los códigos de PPU conforme a la asignación previa realizada por el Departamento de Abastecimiento de **EL SERVICIO**; una vez cumplido lo anterior, las placas se incorporarán al Inventario Único de PPU correspondientes a la Oficina RVM Catedral de **EL SERVICIO**.

En la medida que los adquirentes lo requieran, conforme a la cláusula TERCERO Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica, a través del web service, se consultará, la terminación de PPU disponible por **LA EMPRESA**; para ello, el sistema informará la primera combinación disponible de la terminación indicada, de no existir disponible en el inventario, el sistema lo informará con el mensaje: "AGOTADO STOCK SELECCIONE OTRA TERMINACIÓN".

SÉPTIMO: Proceso operativo de entrega de Placa Patente Única (PPU)

Esta función estará a cargo de la Oficina RVM Catedral de **EL SERVICIO**, que funcionará en Catedral N°1772, Quinto Piso, comuna de Santiago.



Dirección Nacional

Catedral N°1772, Santiago - teléfono (56 2) 261 15001-02 - www.registrocivil.gob.cl - Catedral N°1772

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Para los efectos indicados, **LA EMPRESA** deberá informar diariamente mediante correo electrónico, a la Jefatura de la Unidad de Primeras Inscripciones del RVM de **EL SERVICIO**, las inscripciones que se encuentran pagadas en el sistema de solicitudes del RVM y consecuentemente, las PPU cuyo retiro solicita. **EL SERVICIO** informará entonces día y hora habilitados para el retiro de aquellas.

Con todo, se hace presente que la entrega de las PPU, solo será viable una vez que la inscripción se encuentre pagada; a contar del pago, el plazo de entrega por parte de **EL SERVICIO** no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, **EL SERVICIO** se reserva el derecho de aumentar prudencialmente dicho plazo, en el evento que se produzca un considerable incremento de requerimientos de inscripción por el sistema SPIEV.

Recibido el listado diario con los códigos de PPU a entregar, el funcionario encargado seleccionará de la bodega de acopio las PPU indicadas en el listado.

Para estos efectos, **LA EMPRESA** deberá individualizar, con su nombre completo y Run, a la persona encomendada por **LA EMPRESA** para hacer el retiro, debiendo estar previamente acreditada ante **EL SERVICIO** en la forma que éste determine; el retiro se verificará previa exhibición de la cédula de identidad vigente y una vez firmado el respectivo documento de responsabilidad, donde indique que recibió conforme las PPU requeridas.

Posteriormente, el Encargado de la Oficina de Atención para Retiro de PPU de **EL SERVICIO** enviará un correo electrónico a la persona que **LA EMPRESA** designe, informando quién retiró, la hora y adjuntando el listado de PPU retiradas.

La Oficina funcionará en calle Catedral N°1772, Santiago y su horario de atención será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

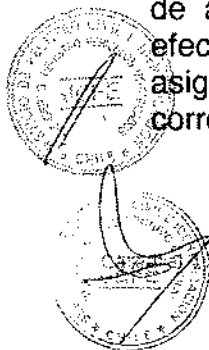
Una vez retiradas las PPU desde la correspondiente Oficina de **EL SERVICIO**, su uso, tenencia y destino son de exclusiva responsabilidad de **LA EMPRESA**, liberándose desde ya a **EL SERVICIO** de toda responsabilidad civil, penal y administrativa por el eventual mal uso o extravío de las mismas.

OCTAVO: Servicio web en línea

LA EMPRESA deberá realizar una solicitud de información en línea a **EL SERVICIO**, quien responderá mediante una transferencia electrónica con todas las medidas de seguridad necesarias, para asegurar que la información proporcionada por éste, no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información enviada por **EL SERVICIO**, sea recepcionada en las mismas condiciones en que fue proporcionada por éste.

El servicio web implementado es de tipo request/response sincrónico, es decir, cada vez que se invoca un servicio, el requerimiento es originado por el cliente, el que se queda a la espera de una respuesta del servidor. Esta respuesta siempre es enviada por el servidor, ya sea que la transacción sea exitosa o fallida.

EL SERVICIO se compromete a entregar la información (validaciones y errores detectados) de acuerdo al contenido de su Base de Datos, al momento en que la consulta sea efectuada por **LA EMPRESA**, y posteriormente **EL SERVICIO** se compromete a la debida asignación del repertorio, con su número, fecha y hora, y a la asignación de la correspondiente PPU, en la medida que se cumplan las condiciones legales para ello.



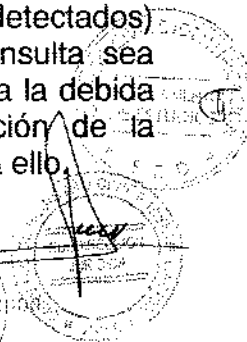
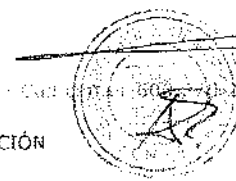
Dirección Nacional

1772, Ser Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 15001-02 - www.registrocivil.gob.cl - Cui

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



NOVENO: Precio

Los valores que **LA EMPRESA** debe pagar por concepto de prestación de los servicios descritos en el presente Convenio, se encuentran establecidos por Resolución Exenta N°431, de fecha 07 de diciembre del 2016, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Conforme a ella, **EL SERVICIO** cobrará por la habilitación de llamados al sistema de Registro de Vehículos Motorizados y otros sistemas complementarios, a fin de efectuar las primeras inscripciones de Vehículos Motorizados de manera electrónica, cuyo valor será en conformidad a los siguientes parámetros:

Para efectuar las primeras inscripciones de Vehículos Motorizados de manera electrónica, se podrán efectuar los siguientes requerimientos al sistema SPIEV:

- El llamado de consulta de terminación PPU disponible en el sistema.
- El llamado de inscripción del vehículo en el sistema.

Para efectos del cobro, se establece que los tres primeros llamados de consulta de terminación de PPU disponible en el sistema, estarán exentos de todo pago. A partir del cuarto llamado y cada uno de los que sucesivamente se efectúen, dentro del mismo proceso, se cobrarán conforme al valor del llamado de inscripción del vehículo en el sistema.

El llamado de inscripción del vehículo en el sistema tendrá el valor que se indica a continuación:

Cantidad Mínima de llamados	Cantidad Máxima de llamados	Porcentaje por Recargo Precio Unitario del Rango	Precio Unitario Consultas más Recargo	Precio Mínimo en uf	Rango en UF
1	10.000	0,00	0,0400	0	400
10.001	30.000	1,11	0,0444	200	1332
30.001	70.000	1,22	0,0488	310	3416
70.001	120.000	1,33	0,0532	504	6384
120.001	190.000	1,44	0,0576	712	10944
190.001	280.000	1,55	0,0620	954	17360
280.001	400.000	1,66	0,0664	1206	26560
400.001	550.000	1,77	0,0708	1459	38940
500.001	740.000	1,88	0,0752	1673	55648
740.001	-	1,99	0,0796	1814	0

El valor de la creación por usuarios de **LA EMPRESA**, en la red corporativa del Servicio de Registro Civil e Identificación, será de diez (10) Unidades de Fomento por usuario creado.

A todos los valores expresados, deberá adicionárseles el Impuesto al Valor Agregado (IVA), ajustando el precio final a cinco (5) dígitos decimales, los cuales se aproximarán al entero superior. El cálculo para facturación, se hará en moneda nacional (pesos), a la fecha convenida con **LA EMPRESA**, la cual de manera alguna, podrá ser anterior a la fecha en que se suscriba el respetivo convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, **EL SERVICIO**, podrá, en cualquier momento dictar una nueva Resolución que establezca nuevos valores para la prestación de servicios sobre primeras inscripciones electrónicas de vehículos motorizados mediante convenios suscritos por **EL SERVICIO**.

Dirección Nacional

Calle 22, Set Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 1500-02 www.registrocivil.gob.cl - Faxis 400 571 21

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

En dicho evento el coordinador del convenio por parte de **EL SERVICIO**, informará con treinta (30) días hábiles de anticipación, al coordinador de **LA EMPRESA**, de los nuevos valores y a partir de la entrada en vigencia, **LA EMPRESA** se encuentra obligada a pagar lo que establezca la Resolución en comento.

DÉCIMO: Cobro de los servicios

EL SERVICIO enviará la factura correspondiente a la habilitación por llamados al Sistema de Registro de Vehículos Motorizados y otros sistemas computacionales, según corresponda al tenor del presente convenio, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al de la prestación de los servicios, siendo de exclusiva responsabilidad de ésta dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N°3 de la Ley N°19.983 que Regula la Transferencia y Otorgamiento de Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura.

UNDÉCIMO: Oportunidad y Forma de Pago

LA EMPRESA se obliga a pagar la factura dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de envío vía e-mail de la factura electrónica.

Dicho pago podrá efectuarse de alguna de las siguientes formas:

1. Cheque nominativo y cruzado, a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación, el cual deberá ser entregado en la Unidad de Tesorería de **EL SERVICIO** o,
2. Depósito o transferencia electrónica, en la cuenta corriente N°901750-0 de Banco Estado, transacción que deberá ser informada a **EL SERVICIO** vía correo electrónico a la dirección depositos@srcei.cl

Todos los pagos se realizarán en pesos chilenos, una vez efectuada la conversión según el valor vigente para la Unidad de Fomento (UF) del último día hábil del mes al que corresponde el servicio prestado. A todos los precios expresados deberá adicionárseles el impuesto al Valor Agregado, ajustando el precio final a cinco (5) dígitos decimales, los cuales se aproximarán al entero superior. No obstante, a partir del 1 de noviembre de 2017, en todos los pagos cuya solución se realice en dinero efectivo, las cantidades iguales o inferiores a \$5 se depreciarán a la decena inferior, y las cantidades iguales o superiores a \$6 se elevarán a la decena superior, todo ello, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y séptimo transitorio de la Ley N°20.956, que Establece Medidas para Impulsar la Productividad.

DUODÉCIMO: Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio

LA EMPRESA deberá otorgar al momento de la firma del presente Convenio, una Garantía, la que deberá consistir en una boleta de garantía emitida por un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, extendida a nombre del "Servicio de Registro Civil e Identificación", por un valor de **\$13.703.723** (trece millones setecientos y tres mil setecientos veintitrés), valor éste correspondiente al 10% (diez por ciento) del monto total anual de transacciones proyectadas por medio del presente convenio; el documento de garantía deberá incorporar la glosa "Convenio de Prestación de Servicios para la Implementación del Proceso de solicitud de Primeras inscripciones electrónica de vehículos motorizados entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y Asesorías y Gestión de Procesos S.A.", y deberá mantener su vigencia durante todo el periodo de duración del presente convenio y hasta sesenta (60) días hábiles después, y será devuelta a **LA EMPRESA** una vez transcurrido el plazo mencionado.

1772, Ser Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 26115401-02 - www.registrocivil.cl - Fax: (56 2) 26115403

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION

Sin perjuicio de lo anterior, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio, deberá ser renovada y revisada anualmente, de acuerdo a los parámetros señalados en el párrafo siguiente:

En caso que el presente convenio se renueve automáticamente, de acuerdo a lo señalado en la cláusula VIGÉSIMO SEGUNDO: Duración, **EL SERVICIO** se reserva el derecho a definir el nuevo monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento, en virtud de la evaluación de los requerimientos de primeras inscripciones electrónicas, efectuadas por parte de **LA EMPRESA** durante los once (11) meses anteriores de cada renovación otorgándose en consecuencia una nueva boleta, con las características ya reseñadas por parte de **LA EMPRESA**. En este evento, el Coordinador de **EL SERVICIO** deberá informarlo con a lo menos veinte (20) días hábiles de anticipación al efectivo otorgamiento de la garantía, al Coordinador de **LA EMPRESA**, a través de correo electrónico.

El Coordinador del presente Convenio por parte de **EL SERVICIO**, será el encargado de recibir la garantía de fiel cumplimiento del Convenio, y verificará que fuera extendida en términos ya indicados.

El Departamento de Finanzas y Contabilidad del Nivel Central, Tesorero Nacional, de **EL SERVICIO**, será custodio de la Garantía de fiel cumplimiento del Convenio entregada por **LA EMPRESA**.

EL SERVICIO, en caso del término anticipado del presente Convenio por causa imputable a **LA EMPRESA**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento vigente, de acuerdo a lo especificado en la Cláusula VIGÉSIMO TERCERO Término Anticipado.

DÉCIMO TERCERO: Multas

LA EMPRESA deberá cumplir con la obligación de pago íntegro y oportuno, en conformidad a lo dispuesto en la cláusula DÉCIMO PRIMERO Oportunidad y Forma de Pago.

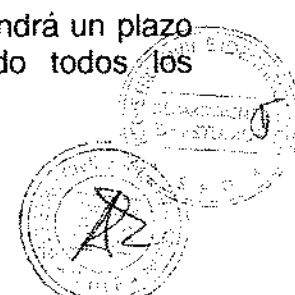
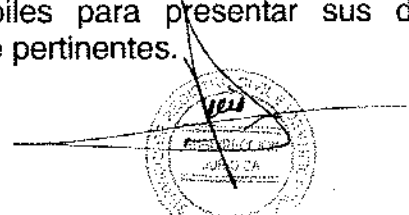
En caso de no cumplir en los plazos estipulados, por causas imputables a **LA EMPRESA**, **EL SERVICIO** aplicará las multas correspondientes tal como se indica a continuación.

El monto de la multa se calculará considerando el valor total de la factura emitida, y corresponderá al cero coma tres por ciento (0,3%) de dicho valor, por cada día hábil de retraso en el pago.

En el caso, que el retraso en el pago exceda a treinta (30) días hábiles, **EL SERVICIO** deberá poner término anticipado al presente Convenio y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Coordinador del Convenio de **EL SERVICIO**, en virtud del estado de deuda informado por parte de la Subdirección de Administración y Finanzas de **EL SERVICIO**, se notificará a **LA EMPRESA** por medio de carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, **LA EMPRESA** tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.



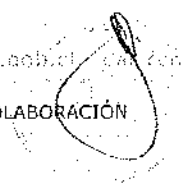
Dirección Nacional

72, San Biso, Santiago - Teléfono (56 2) 231 15001-02 - www.registrocivil. gob.cl Fax: 231 170 2030

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Vencido el plazo sin presentar descargos o bien desechados los descargos por **EL SERVICIO**, el coordinador del Convenio de **EL SERVICIO**, elaborará un informe detallado de las obligaciones infringidas y el monto de la multa. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la Resolución Exenta de la Dirección Nacional de **EL SERVICIO** que aplique la multa.

La Resolución de **EL SERVICIO** que aplique multas, será notificada por carta certificada a **LA EMPRESA**, quien podrá reponer fundamentamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

El Jefe Superior de **EL SERVICIO** resolverá dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Dicho acto administrativo se notificará a **LA EMPRESA** por el Coordinador del Convenio de **EL SERVICIO**.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer (3º) día hábil siguiente a su recepción, en la Oficina de Correos que corresponda.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos y deberán ser pagadas por **LA EMPRESA** a **EL SERVICIO**, dentro del décimo (10º) día hábil siguiente a la notificación de la Resolución que aplica la misma o a la notificación de la Resolución que rechaza del reclamo a su aplicación.

El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional de **EL SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas de **EL SERVICIO**, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación.

En caso que ésta/s no sea/n pagada/s, **EL SERVICIO** pondrá término anticipado al presente Convenio, en conformidad con lo señalado en la cláusula VIGÉSIMO TERCERO Término Anticipado, y realizará las acciones legales que correspondan.

DÉCIMO CUARTO: Limitaciones en el uso de la Información

LA EMPRESA se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO**, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente, dentro del giro de la empresa, quedando prohibido un uso distinto al señalado.

Asimismo, se obliga a limitar la divulgación de la información, materia de este convenio, sólo aquellos funcionarios, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA EMPRESA** pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

LA EMPRESA deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, respecto a la imposibilidad absoluta de copiarla, total o parcialmente, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término.

Dirección Nacional

Calle Sereno, Santiago - Teléfono (56 2) 261 1300-02 - www.registrocivil.gub.cl - Correo Electrónico 576 2600

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

En consecuencia, **LA EMPRESA** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.

DÉCIMO QUINTO: Propiedad y exclusividad de los sistemas de información

Para los efectos del presente convenio, son de propiedad de **EL SERVICIO** sin limitación alguna, los registros, diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de su propiedad o proporcionados por éste, relacionados con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

DÉCIMO SEXTO: Operatividad del sistema

Las partes acuerdan, que será responsabilidad de **LA EMPRESA** y a su costo, la implementación, mantención y reparación del mecanismo que permita hacer operable la conexión con el Sistema SPIEV de que da cuenta el presente convenio.

DÉCIMO SÉPTIMO: Continuidad del servicio

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, deberá ser comunicada oportunamente, por parte de el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** mediante correo electrónico.

EL SERVICIO quedará exento de toda responsabilidad por cualquier interrupción sea planificada o imprevista; o por la suspensión de la operación del sistema, que tengan su origen en labores de mantención o readecuación; o, caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO OCTAVO: Daños y Perjuicios

EL SERVICIO queda liberado de toda responsabilidad por los daños directos, perjuicios de cualquier naturaleza que pueda experimentar **LA EMPRESA**, como consecuencia directa de la información proporcionada.

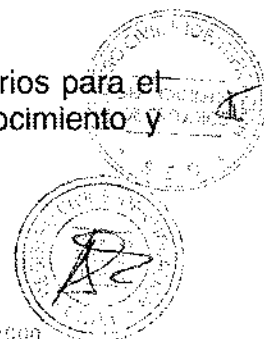
Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada.

DÉCIMO NOVENO: Subcontratación

Toda contratación o subcontratación que pudiera realizar **LA EMPRESA**, en materias relacionadas con este convenio, deberá ser comunicada anticipadamente a **EL SERVICIO**.

En caso de efectuarse la subcontratación, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N°20.123.

LA EMPRESA podrá subcontratar parcialmente alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del presente convenio o acuerdo complementario, previo conocimiento y autorización del Jefe Superior de **EL SERVICIO**.



Dirección Nacional

Calle Prat 1722, 5er Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 1500-02 - www.registrocivil.gob.cl - correo electrónico: 800 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, será **LA EMPRESA** la que mantendrá la responsabilidad ante **EL SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por **LA EMPRESA**, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. Asimismo, toda comunicación oficial de **EL SERVICIO** se realizará con **LA EMPRESA** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que **EL SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal de **LA EMPRESA** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá a **LA EMPRESA** un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la inspección del trabajo respectiva o por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento respecto a los trabajadores de **LA EMPRESA**, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos a ser informado y de retención que le asisten a **EL SERVICIO** consagrados en los incisos 2º y 3º de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183-d de la citada Ley.

VIGÉSIMO: Uso publicitario

Todo uso publicitario que **LA EMPRESA** quisiera hacer respecto de la entrega de datos objeto del presente convenio deberá contar con la autorización previa escrita de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA EMPRESA** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

VIGÉSIMO PRIMERO: Vigencia

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, lo que deberá ser comunicado por **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Duración

El presente convenio tendrá una duración de un (1) año, a contar de su entrada en vigencia, plazo que se entenderá renovado automáticamente hasta por cuatro (4) períodos iguales, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad en contrario.

EL SERVICIO y **LA EMPRESA** acuerdan que, en el caso de término del presente convenio deberá comunicarse al representante legal y/o Jefe de Servicio, mediante Oficio, con una anticipación de a lo menos treinta (30) días corridos a la fecha de vencimiento del convenio o de la renovación respectiva, lo cual se entenderá notificado una vez recepcionado por **LA EMPRESA** o por **EL SERVICIO** en su caso.

VIGÉSIMO TERCERO: Término anticipado

Las partes podrán poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

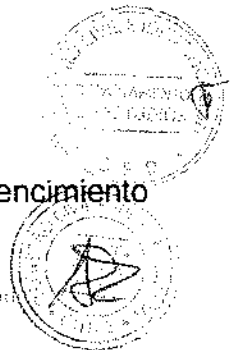
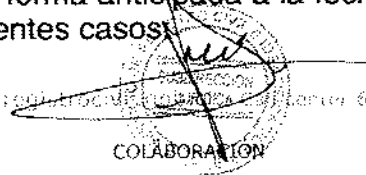
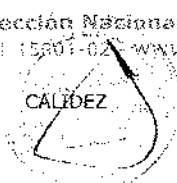
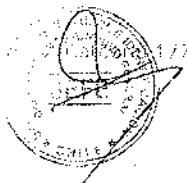
Dirección Nacional

Teléfono (56 2) 261 15901-02 www.registrocivil.gub.cl Fax (56 2) 261 15902

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



1. Que, **LA EMPRESA** no mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el retraso en el pago por **LA EMPRESA** exceda a treinta (30) días hábiles en los términos señalados en la cláusula DÉCIMO TERCERO Multas.
3. Que, el servicio permanezca interrumpido o sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
4. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
5. Que, **LA EMPRESA**, no pague las multas, establecidas en la cláusula DÉCIMO TERCERO, dentro del plazo estipulado para ello.

Se faculta a **EL SERVICIO** a poner término unilateral e inmediato al respectivo convenio, en cualquier tiempo y sin expresión de causa, lo que será notificado a la otra parte, al domicilio señalado en la comparecencia, mediante carta certificada remitida a través de correos de Chile.

VIGÉSIMO CUARTO: Coordinadores/as

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio, cada una de las partes designará un/a coordinador/a:

- Por **EL SERVICIO**:
La señora Lilian Constanza González Gacitúa, Sub-Jefa Registro Vehículos Motorizados, de **EL SERVICIO**, correo electrónico lgonzalg@registrocivil.gob.cl, fono (56-2) 26114958, o quien lo/a subrogue en el cargo.
- Por **LA EMPRESA**:
El señor Mauricio Droguett Tobar, Gerente General, de **LA EMPRESA**, correo electrónico mdroguett@agpsa.cl, fono (56-2) 23280279, o quien lo/a subrogue en el cargo.

En el evento de modificarse la designación de el/la o los/as Coordinadores/as, se deberá dar aviso, por medio de correo electrónico a la otra parte a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el cambio se produzca.

VIGÉSIMO QUINTO: Copias

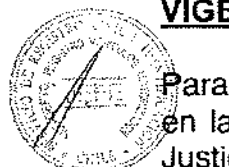
Se deja constancia que el presente convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

VIGÉSIMO SEXTO: Anexos

Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún anexo, éste se entenderá formar parte integrante del convenio, lo que deberá ser aprobado mediante Resolución del Jefe Superior de **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Solución de conflictos

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.



Dirección Nacional

Calle Alameda 606, 8° P, Santiago (56-2) 261 15001-02 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CAJUEZ

COLABORACIÓN



VIGÉSIMO OCTAVO: Personerías

La personería de don Jorge Álvarez Vásquez, para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO**, consta en el Decreto Exento N°136, de fecha 14 de enero de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La personería de don Rodrigo Moreno González, para actuar a nombre y en representación de **LA EMPRESA**, consta en Escritura Pública, Repertorio N°4776-10, de fecha 26 de abril de 2010, otorgada en la Notaría de don Iván Torrealba Acevedo.

2.- Los valores recaudados en virtud de este convenio, serán ingresados al ítem 08.999, del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

ANÓTESE,





JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ
Director Nacional (S)

Lo que transcribo para su conocimiento y fines pertinentes.

HPP / AZS / CDN / VRS / PFC / PRMF

Distribución:

- Dirección Nacional.
- Subdirección (4).
- Auditoría Interna.
- Archivo General.
- Departamento de Desarrollo de las Personas.
- Dirección Regional Metropolitana.
- Unidad de Atención de Instituciones.



JUVENAL OSORIO SOTO
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)

Dirección Nacional

Catedral 1772, 3o. Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 15001-02 - www.registrocivil.gob.cl - Call Center 800 378 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIMERA INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y ASESORÍAS Y GESTIÓN DE PROCESOS S.A.

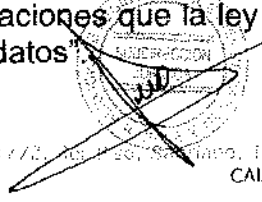
En Santiago de Chile, a 24 OCT. 2017, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional (S), don Jorge Álvarez Vásquez, RUN N°9.603.153-K, ambos domiciliados en Catedral N°1772, Santiago y Asesorías y Gestión de Procesos S.A., en adelante **LA EMPRESA**, RUT N°76.095.476-4, representada para estos efectos por don Rodrigo Moreno González, RUN N°8.358.320-7, ambos domiciliados en Miguel Claro N°070, Local 33, Providencia, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales

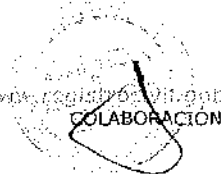
El presente Convenio se suscribe de conformidad a lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; a lo dispuesto en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.290, de Tránsito, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, se encuentran contenidos en el DFL N°1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia; en el Decreto N°1.111 de 1984 del Ministerio de Justicia, que Aprueba Reglamento de Registro de Vehículos Motorizados; y a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada.

EL SERVICIO, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por misión el registrar los actos y hechos vitales que determinen el estado civil de las personas y la identificación de las mismas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente, llevando los registros, entre los cuales se encuentran el Registro de Vehículos Motorizados (RVM) y efectuando las actuaciones que la ley le encomienda, conforme lo indica el artículo 4 N°1 de la Ley N°19.477.

Es así, que el artículo 7, letra i), de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación, le otorga la siguiente atribución a su Director Nacional: "Celebrar convenios con otros organismos públicos y entidades privadas, con el objeto de proporcionar información contenida en los registros públicos del Servicio, con las limitaciones que la ley establece en lo que se refiera a la seguridad y confidencialidad de los datos".



DIRECCIÓN NACIONAL
CALIDAD CALIDEZ



Por su parte, **LA EMPRESA** es una sociedad anónima cerrada, que realiza primeras inscripciones de vehículos motorizados para las principales empresas automotrices del país, además de prestar todo tipo de asesorías comerciales, financieras, tecnológicas, de procesos y gestionar transferencias de vehículos u otros.

SEGUNDO: Objeto

EL SERVICIO proporcionará a **LA EMPRESA** los servicios electrónicos y aplicativos señalados en la cláusula SEXTO Descripción de la prestación de servicios, asociados al sistema de gestión electrónico denominado Solicitud de Primera Inscripción Electrónica de Vehículos (en adelante SPIEV), con la finalidad de implementar un sistema en línea que permita generar la primera inscripción de vehículos nuevos y sin uso en el Registro de Vehículos Motorizados (en adelante RVM), conforme a la documentación fundante asociada a ello y proporcionada por el concesionario, importador o fabricante, a través de **LA EMPRESA**, esto es, la factura electrónica de primera venta y los demás documentos complementarios que correspondan legal y reglamentariamente, conforme a los procedimientos que se describen en el presente convenio, especialmente en la cláusula TERCERO Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica.

TERCERO: Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica

El sistema, previa autenticación e ingreso de **LA EMPRESA**, asignará aleatoriamente un código de Placa Patente Única (en adelante PPU); no obstante, en el caso que **LA EMPRESA** lo requiera, podrá seleccionar el último dígito de la PPU de su preferencia disponibles en el stock del día; en este caso, **LA EMPRESA** deberá optar por uno de ellos. El sistema entonces, reservará uno de los códigos de PPU disponibles con la terminación elegida, quedando de este modo, la PPU reservada para esa operación, sin permitir la vista previa del código completo de aquella.

Posteriormente, **LA EMPRESA**, enviará los datos al web service de generación de solicitudes de primera inscripción electrónica, desarrollado por **EL SERVICIO**, según se indica a continuación y cuyo detalle se describe en la cláusula SEXTO Descripción de la prestación de servicios: las características del vehículo, el RUT y razón social del emisor de la factura, folio y fecha de emisión de ésta y, los datos del adquirente; en el caso de tratarse de una estipulación por otro, deberá individualizarse de igual manera al estipulante; el precio de venta total, IVA incluido, y, si corresponde, los datos del impuesto adicional y el Código de Informe Técnico (en adelante CIT), en su caso.

Este sistema cuenta con una base de modelos creada conforme al CIT, determinado por el Centro de Certificación Vehicular (3CV) dependiente de Ministerio de Transportes Telecomunicaciones, es decir, el modelo registrado en la Base de Datos de **EL SERVICIO**, será el correspondiente al CIT previamente informado; de existir alguna disconformidad entre el modelo informado en la factura y el registrado en la Base de Datos de **EL SERVICIO**, corresponderá a un error de facturación, debiendo entonces rectificarse aquel mediante la respectiva solicitud de Rectificación Administrativa (V5) en cualquier Oficina de **EL SERVICIO**, conforme al procedimiento establecido para este trámite.

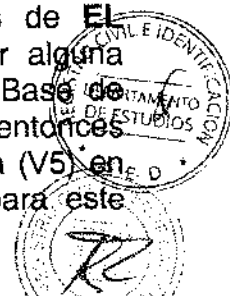
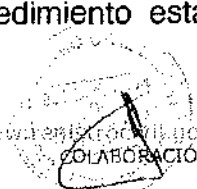
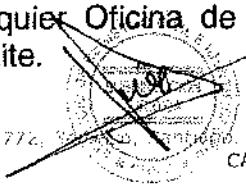
DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono (56 2) 263 15003 (56 2) 263 15012 www.servicioregistrocivil.gob.cl Call center 800 278 2800

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Ingresados por **LA EMPRESA** los datos ya descritos al web service de creación de solicitud de primera inscripción electrónica, el sistema procederá a efectuar las validaciones; verificadas éstas exitosamente, se asignará el número de repertorio, fecha y hora de la solicitud y se asignará PPU desplegándose completo el código de la misma, previamente reservado en su terminación.

Por el contrario, si al momento de realizarse las validaciones con la información aportada e ingresada al sistema por **LA EMPRESA**, el sistema electrónico de **EL SERVICIO** detecta alguna inconsistencia u error, no otorgará repertorio ni asignará definitivamente la PPU reservada, pasando ésta, nuevamente y en forma automática, al inventario de stock, encontrándose nuevamente disponible para asignación.

Ahora bien, en el caso que exista un error en la validación a raíz de la inexistencia del modelo en la Base de datos del RVM correspondiente al CIT informado, lo cual impedirá que se genere la solicitud de inscripción, tal circunstancia deberá resolverse mediante correo electrónico remitido por **LA EMPRESA** a modellospiev@registrocivil.gob.cl, adjuntando la documentación de respaldo para su creación en la base de datos de modelos por CIT. Una vez creado, **EL SERVICIO** lo comunicará por la misma vía.

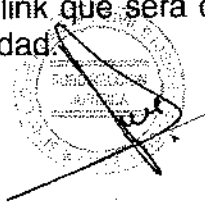
Una vez que el sistema ha otorgado a **LA EMPRESA** el número de repertorio, fecha, hora y PPU, éste deberá adjuntar al requerimiento de inscripción su documentación fundante, esto es, la factura electrónica y, en su caso, la nota de crédito y el formulario N°88 de la Tesorería General de la República, todo en formato PDF, a fin que el sistema valide que aquellos han sido adjuntados a la solicitud de primera inscripción.

Corroborado esto, **EL SERVICIO** pondrá a disposición de **LA EMPRESA** la aplicación de pago detallada en la cláusula QUINTO Sistema de Pago de los derechos de inscripción por las solicitudes requeridas, para efectos del pago de los derechos de inscripción de las solicitudes y del valor de las placas patentes por parte de **LA EMPRESA**.

Asimismo, **LA EMPRESA** podrá imprimir, previo desarrollo al efecto que tendrá que generar el usuario, un comprobante que indicará la PPU asignada, la Oficina, el número de repertorio, la fecha y su hora, antecedentes todos entregados por **EL SERVICIO**.

Con dichos antecedentes en el link <https://www.registrocivil.cl/OficinaInternet/servlet/ConsultaSolicitudVehiculo>, podrá conocer el estado de la solicitud.

Una vez pagados los derechos de inscripción y el valor de las PPU, **EL SERVICIO** pondrá a disposición de **LA EMPRESA** una copia de la solicitud de inscripción, al tenor de lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento del RVM, pudiendo acceder a dicha impresión, ingresando al link que será debidamente informado por el coordinador de **EL SERVICIO** en su oportunidad.



DIRECCIÓN NACIONAL

Calles 72, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Calidad y Colaboración

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Dicho comprobante corresponderá a la Solicitud de Primera Inscripción, la que informará: PPU asignada, Oficina, Número de Repertorio, fecha de la solicitud, hora y número de atención, datos del vehículo, datos del adquirente, datos del solicitante, descripción de los documentos, desglose de valores, firma e individualización del Oficial Civil y, en su caso, posibles Observaciones.

Realizadas exitosamente las validaciones por el sistema electrónico de **EL SERVICIO**, y una vez pagados los derechos respectivos, la solicitud, quedará habilitada para su examinación a nivel central, por la Unidad de Primeras Inscripciones del RVM.

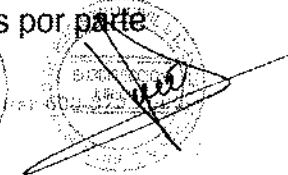
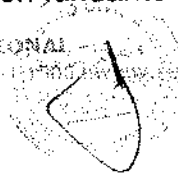
Cumpléndose los requisitos legales y reglamentarios y encontrándose conforme la documentación, la solicitud será aprobada por la Unidad de Primeras Inscripciones del RVM, generándose así la respectiva inscripción, la que quedará aceptada y vigente en la base de datos del R.V.M. En este caso, el “Certificado de Inscripción en el RVM” (padrón) será remitido al correo electrónico informado por el propietario del vehículo, o al correo electrónico del concesionario, empresa o fabricante, en caso de así haberlo autorizado el propietario. Si el propietario no informa correo electrónico, **LA EMPRESA** deberá dejar constancia de ello en el rubro observaciones de la solicitud y deberá el propietario indicar que autoriza a **LA EMPRESA** para retirarlo presencialmente en su nombre o, en su caso, puede indicar que desea que sea remitido a la Oficina de **EL SERVICIO** más cercana a su domicilio para su retiro personal.

La documentación fundante de la solicitud de primera inscripción aceptada en el sistema o base de datos del RVM, será archivada en un repositorio electrónico que mantiene **EL SERVICIO** para dichos efectos. La administración, mantención y acceso al repositorio y a la documentación ahí contenida, será privativa y de exclusiva responsabilidad del **SERVICIO** de conformidad a los artículos 39 y 43 del DFL N°1-2009 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y Ministerio de Justicia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito N°18.290.

LA EMPRESA podrá también registrar una limitación de prohibición de celebrar actos y contratos, respecto del vehículo a inscribir, opción que se activará sólo en el evento de haberse generado el repertorio de la primera inscripción. Para dichos efectos, **LA EMPRESA** deberá adjuntar el respectivo contrato en formato PDF, con la firma de los otorgantes debidamente autorizada ante Notario Público, mediante firma electrónica avanzada, pagando los derechos de inscripción a través del portal de pago indicado en la cláusula QUINTO Sistema de Pago de los derechos de inscripción por las solicitudes requeridas. Una vez que la limitación sea aceptada en la Base de Datos, ésta y su respectivo documento fundante serán incorporadas en el repositorio electrónico. El coordinador de **EL SERVICIO** informará mediante correo electrónico al coordinador de **LA EMPRESA** cuando estará disponible la posibilidad de registrar la respectiva limitación.

Para efectos del ingreso de las solicitudes de primera inscripción electrónica, la oficina virtual CATEDRAL RVM, tendrá horario de funcionamiento continuo, pudiendo entonces el usuario hacer ingreso de las solicitudes sin límites de horario; sin perjuicio de lo indicado, en el caso que el ingreso se produzca un día sábado, domingo o festivo, el proceso de examinación de la suficiencia de la documentación fundante de las inscripciones por parte

DIRECCIÓN NACIONAL
1772, Bar Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002
CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN



del RVM y la entrega de Placas Patentes Únicas (P.P.U.), se reactivará al día hábil siguiente al del ingreso de la solicitud.

CUARTO: Rechazo de una Solicitud de Primera Inscripción

En caso que la examinación del funcionario del RVM de **EL SERVICIO** detecte algún tipo de error que haga inviable, legal y/o reglamentariamente, su aceptación a nivel central, conforme al ANEXO FORMATO SOLICITUD PRIMERA INSCRIPCIÓN ELECTRONICA SPIEV, esta solicitud será objeto de rechazo, es decir, no se generará la inscripción por adolecer de alguno de los motivos de reparo que impiden su aceptación por el RVM, debiendo dictarse la respectiva Resolución Exenta de rechazo fundada, la cual será notificada al correo electrónico de **LA EMPRESA** y del adquirente. En este evento, **LA EMPRESA** o el adquirente, en su caso, a fin de regularizar la inscripción, podrán presentar una nueva solicitud de primera inscripción para el vehículo, en cualquiera de las Oficinas de **EL SERVICIO**, debiendo acompañar nuevamente la documentación con el motivo de reparo ya subsanado, a fin de generar un nuevo ingreso, asignándose nuevo número de Repertorio y manteniendo la PPU ya otorgada.

QUINTO: Sistema de Pago de los derechos de inscripción por las solicitudes requeridas

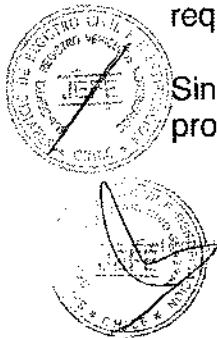
LA EMPRESA deberá ingresar a la aplicación web <https://pagosrvm.srcei.cl/RVMI/logincu/inicio.srcei>, creado por **EL SERVICIO** para realizar el pago de los derechos de inscripción y el valor de las PPU, correspondientes a solicitudes con repertorio generado y PPU asignada, dentro del día de la operación, sean de primera inscripción de vehículos o de limitación, es decir, la prohibición de celebrar actos y contratos sobre ellos.

LA EMPRESA deberá pagar en una sola operación diaria, el total de solicitudes ingresadas y con repertorio asignado, cuyo monto se reflejará en el consolidado diario. Para dichos efectos, deberá conectarse con el portal de pago de Tesorería General de la República, o con todos aquellos medios o portales de pago electrónicos que se encuentren disponibles en un futuro durante la vigencia del convenio.

El pago de las operaciones correspondientes a las solicitudes generadas a partir de las 8:00 horas del día en que se requirieron las inscripciones, podrá realizarse hasta las 21:00 horas del mismo día. Con todo, una vez efectuado el pago, el sistema bloqueará cualquier requerimiento de pago posterior. De este modo, el pago de las solicitudes generadas luego de efectuado el pago único diario autorizado, sólo podrá realizarse a partir de las 8:00 horas del día siguiente conjuntamente con los ingresos de ese día.

Transcurrido este plazo sin efectuar el pago del total de los derechos correspondientes, las solicitudes quedarán en estado de INGRESADA, impidiéndose así que dichos requerimientos queden disponibles para su proceso de examinación por el RVM.

Sin embargo, una vez cumplida la obligación de pago, las solicitudes continuarán con su proceso regular.

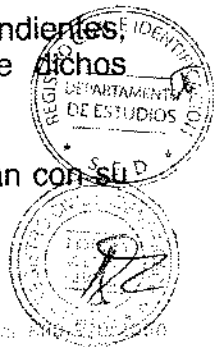


DIRECCIÓN NACIONAL
CALIDEZ

1772, Bar. Pina, Santiago, Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15502 www.srcei.cl



COLABORACIÓN



Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la imposibilidad de pago sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, **LA EMPRESA** deberá comunicarlo a más tardar hasta las 12:00 horas del día hábil siguiente, mediante correo electrónico dirigido al coordinador por parte de **EL SERVICIO**, indicando la imposibilidad de pago y la causa de ella, el que será ponderado por **EL SERVICIO**. De acogerse, **LA EMPRESA** tendrá hasta los cinco (5) días siguientes, para efectuar el pago. Al día siguiente hábil de cumplido el quinto día y no efectuado el pago del total de los derechos pendientes, las solicitudes se tendrán por no presentadas ipso facto y los códigos de PPU asignados se liberarán e ingresarán nuevamente y en forma automática, al inventario de stock, encontrándose nuevamente disponible para asignación. Asimismo, los repertorios asignados quedarán sin efecto, dejándose constancia electrónica en los mismos de esta circunstancia, debiendo **LA EMPRESA** repetir todo el proceso de inscripción, lo que será notificado por **EL SERVICIO** al correo electrónico de **LA EMPRESA**.

No obstante, **EL SERVICIO**, se reserva la facultad de realizar un control en el cumplimiento de la oportunidad del pago de las actuaciones, conforme a lo señalado anteriormente, bajo apercibimiento de anularse la solicitud no pagada debidamente de acuerdo al procedimiento ya descrito.

SEXTO: Descripción de la prestación de servicios

Conforme al procedimiento ya descrito en la cláusula TERCERO Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica, y considerando que el presente convenio tiene por finalidad que **LA EMPRESA** acceda a los servicios electrónicos y aplicativos de **EL SERVICIO**, para efectos de implementar un sistema en línea que será utilizado dentro del giro de **LA EMPRESA**, para la primera inscripción de vehículos nuevos y sin uso en el RVM, y, en su caso, la anotación de una prohibición de celebrar actos y contratos; para dichos efectos, se deberá proceder conforme al siguiente detalle:

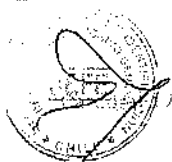
1. Web service o Servicio Electrónico para el Ingreso Solicitud Primera Inscripción

Para acceder al Ingreso de una Solicitud de Primera Inscripción Electrónica, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

Ingreso Solicitud Primera Inscripción

a) Datos del Vehículo:

- Terminación Placa Patente Única (en adelante PPU).
- Código de Informe Técnico (CIT) para modelos.
- Marca del vehículo.
- Modelo del vehículo.
- Color del vehículo.
- Número de puertas.
- Número de asientos.
- Número de motor.
- Número de serie.
- Número de chasis.
- Número de VIN (Vehicle Identification Number).



DIRECCIÓN NACIONAL

17/2, Der Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Calle corner 607 370 0907

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- Tipo de combustible.
- Tipo de vehículo.
- Año de fabricación.
- Capacidad de carga, por unidad de medida (Kilo/Tonelada).
- Peso Bruto Vehicular (PBV), por unidad de medida (Kilo/Tonelada).

b) Comunidad (SI/NO)

- Es Comunidad.
- Cantidad de comuneros.

c) Datos del Adquirente

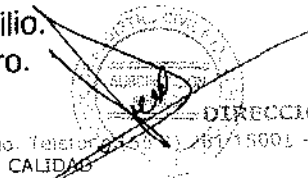
- Nombres/Razón Social.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Calidad.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

d) Datos del Solicitante

- Nombres/Razón Social.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

e) Datos de estipulante (estipulación por otro)

- Nombres/Razón Social.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Calidad.
- Domicilio.
- Número.



- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

f) Datos del Impuesto adicional a la primera venta de vehículos Ley N°20780/2014

- Código de identificación (CID).
- Código de Informe Técnico (CIT).
- Pago Impuesto.
- Total Factura.

g) Tipo de Documento

- Tipo.
- Número.
- Fecha.
- Lugar.
- RUT del Emisor.
- Emisor.
- Total.
- Tipo Moneda (\$).

h) Observaciones.

i) Datos del Operador

- Región.
- RUN Empresa.
- RUN Usuario.

Por su parte, **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Código de respuesta.
- Descripción de respuesta.
- Tipo de Solicitud.
- PPU.
- Oficina.
- Número de Solicitud.
- Fecha Ingreso.
- Hora Ingreso.

Previamente al ingreso de esta solicitud, debe consultar si existe Terminación de PPU disponible, a través del web service, creada para dicho efecto, para esto **LA EMPRESA** deberá proporcionar la siguiente Información:

- Empresa.



- Servicio.

Por su parte **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Terminación Disponible.

2. Web service o Servicio Electrónico para la carga de documentación fundante

Para acceder al servicio de ingreso de documentos, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

- Placa Patente Única (PPU).
- Número de solicitud.
- Año de solicitud.
- Formato de documento (PDF).
- Clasificación:
 - 1: Factura Electrónica.
 - 2: Nota de Crédito.
 - 3: Comprobante pago del Impuesto adicional a la primera venta de vehículos Ley N°20780/2014.
- Documento Fundante.

Por su parte, **EL SERVICIO** entregará respuesta sincrónica del resultado de la operación.

3. Web service o Servicio Electrónico para el ingreso de solicitud de Anotaciones

Para acceder al servicio de ingreso de solicitud anotación, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

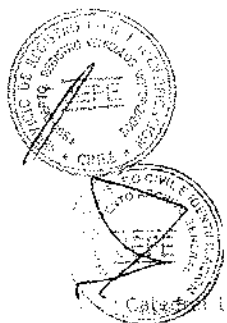
Ingreso Solicitud Anotación

a) Datos del Vehículo:

- Placa Patente Única (en adelante PPU).
- Número de Motor.
- Número de Serie.
- Número de Chasis.
- Número de VIN.

b) Datos del Propietario

- Nombres.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Calidad.
- Correo electrónico.



c) Tipo de Documento

- Tipo Documento.
- Número.
- Fecha.
- Lugar.
- Autorizante.

d) Datos del Acreedor

- RUN / RUT.
- Nombre Acreedor.

e) Datos del Solicitante

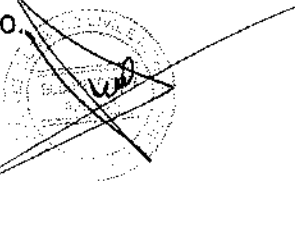
- Nombres.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- RUN / RUT.
- Domicilio.
- Número.
- Letra.
- Resto Domicilio.
- Comuna.
- Teléfono.
- Código Postal.
- Correo electrónico.

f) Observaciones**g) Datos del Operador**

- Región.
- Run Empresa.
- Run Usuario.

Por su parte, **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Código de respuesta.
- Descripción de respuesta.
- Tipo de Solicitud.
- PPU Oficina.
- Número de Solicitud.
- Fecha Ingreso.
- Hora Ingreso.



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Carén 1772, Del Pino, Santiago. Teléfono (56 2) 261 1501 - (56 2) 261 1502 www.servicioregistrocivil.cl Call center 600 522220

4. Web service o Servicio Electrónico para la impresión de la solicitud de inscripción

Para acceder a la impresión de la solicitud de impresión, **LA EMPRESA** deberá proporcionar los siguientes datos de entrada:

- N° de Solicitud.
- Año.
- Placa Patente Única (en adelante PPU).

Por su parte, **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- Código Respuesta.
- Glosa.
- Documento.

5. Aplicativo Portal de Pagos

Para estos efectos se encuentra disponible la aplicación web, con la finalidad de que **LA EMPRESA** efectúe los pagos asociados a las inscripciones de vehículos de sus concesionarios.

Estos pagos corresponden a los derechos de inscripción fijados y vigentes, aprobados por los Decretos del Ministerio de Justicia correspondientes, que se encuentran publicados en el Portal de Transparencia de **EL SERVICIO**.

El sistema solicitará identificarse mediante su RUT y contraseña para ingresar; para estos efectos, la persona debe tener la clave única proporcionada por **EL SERVICIO** y además, debe estar autorizada para estos efectos, previa acreditación ante **EL SERVICIO** en la forma que este determine.

El sistema le mostrará la opción de pagar donde se desplegará el consolidado de las inscripciones requeridas durante el día y el total a pagar; **LA EMPRESA** deberá seleccionar la opción PAGAR, desplegándose entonces los medios de pago disponibles del portal de Tesorería General de la República actualmente vigente y en todos aquellos medios o portales de pago electrónicos que se encuentren disponibles en un futuro durante la vigencia del convenio.

LA EMPRESA debe seleccionar el medio de pago por el total de las actuaciones del consolidado del día a pagar, para proceder a concretar el pago electrónicamente.

Una vez realizado en forma exitosa el pago, será responsabilidad de **LA EMPRESA** mantener un respaldo de los comprobantes de los pagos efectuados, a fin de evitar dilaciones en la verificación de los mismos.



Carretera Austral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 1) 241 35001 - (56 2) 781 35002 www.registrocivil.cl
 CALIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIDEZ

COLABORACIÓN



Cabe señalar que el sistema, además, tendrá disponible la opción de generar un informe del consolidado por fecha determinada o por mensualidad, a fin que **LA EMPRESA** verifique si efectivamente se practicaron los pagos o por el contrario, si están pendientes, en la oportunidad que éste estime pertinente.

6. Aplicativo Logística Asignación de Placa Patente Única (PPU)

El RVM determinará los códigos de PPU conforme a la asignación previa realizada por el Departamento de Abastecimiento de **EL SERVICIO**; una vez cumplido lo anterior, las placas se incorporarán al Inventario Único de PPU correspondientes a la Oficina RVM Catedral de **EL SERVICIO**.

En la medida que los adquirentes lo requieran, conforme a la cláusula TERCERO Proceso operativo de ingreso de Solicitud de Primera Inscripción Electrónica, a través del web service, se consultará, la terminación de PPU disponible por **LA EMPRESA**; para ello, el sistema informará la primera combinación disponible de la terminación indicada, de no existir disponible en el inventario, el sistema lo informará con el mensaje: "AGOTADO STOCK SELECCIONE OTRA TERMINACIÓN".

SÉPTIMO: Proceso operativo de entrega de Placa Patente Única (PPU)

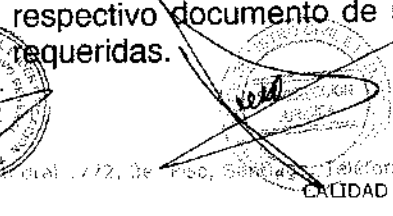
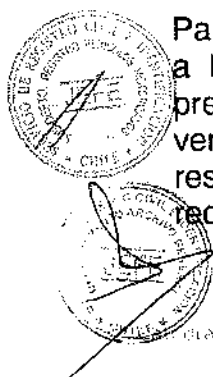
Esta función estará a cargo de la Oficina RVM Catedral de **EL SERVICIO**, que funcionará en Catedral N°1772, Quinto Piso, comuna de Santiago.

Para los efectos indicados, **LA EMPRESA** deberá informar diariamente mediante correo electrónico, a la Jefatura de la Unidad de Primeras Inscripciones del RVM de **EL SERVICIO**, las inscripciones que se encuentran pagadas en el sistema de solicitudes del RVM y consecuentemente, las PPU cuyo retiro solicita. **EL SERVICIO** informará entonces día y hora habilitados para el retiro de aquellas.

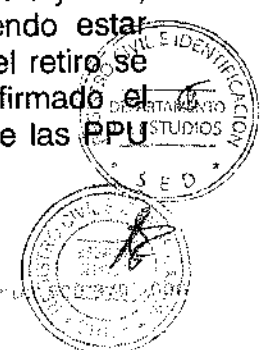
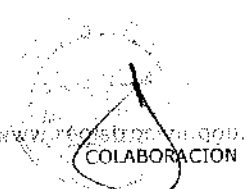
Con todo, se hace presente que la entrega de las PPU, solo será viable una vez que la inscripción se encuentre pagada; a contar del pago, el plazo de entrega por parte de **EL SERVICIO** no podrá exceder de cinco (5) días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, **EL SERVICIO** se reserva el derecho de aumentar prudencialmente dicho plazo, en el evento que se produzca un considerable incremento de requerimientos de inscripción por el sistema SPIEV.

Recibido el listado diario con los códigos de PPU a entregar, el funcionario encargado seleccionará de la bodega de acopio las PPU indicadas en el listado.

Para estos efectos, **LA EMPRESA** deberá individualizar, con su nombre completo y Run, a la persona encomendada por **LA EMPRESA** para hacer el retiro, debiendo estar previamente acreditada ante **EL SERVICIO** en la forma que éste determine; el retiro se verificará previa exhibición de la cédula de identidad vigente y una vez firmado el respectivo documento de responsabilidad, donde indique que recibió conforme las PPU requeridas.



DIRECCIÓN NACIONAL
CALIQUED



Catedral N°1772, 5° Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15082 www.registrocivil.gob.cl Cal. ceru. 1772

COLABORACION

Posteriormente, el Encargado de la Oficina de Atención para Retiro de PPU de **EL SERVICIO** enviará un correo electrónico a la persona que **LA EMPRESA** designe, informando quién retiró, la hora y adjuntando el listado de PPU retiradas.

La Oficina funcionará en calle Catedral N°1772, Santiago y su horario de atención será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Una vez retiradas las PPU desde la correspondiente Oficina de **EL SERVICIO**, su uso, tenencia y destino son de exclusiva responsabilidad de **LA EMPRESA**, liberándose desde ya a **EL SERVICIO** de toda responsabilidad civil, penal y administrativa por el eventual mal uso o extravío de las mismas.

OCTAVO: Servicio web en línea

LA EMPRESA deberá realizar una solicitud de información en línea a **EL SERVICIO**, quien responderá mediante una transferencia electrónica con todas las medidas de seguridad necesarias, para asegurar que la información proporcionada por éste, no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información enviada por **EL SERVICIO**, sea recepcionada en las mismas condiciones en que fue proporcionada por éste.

El servicio web implementado es de tipo request/response sincrónico, es decir, cada vez que se invoca un servicio, el requerimiento es originado por el cliente, el que se queda a la espera de una respuesta del servidor. Esta respuesta siempre es enviada por el servidor, ya sea que la transacción sea exitosa o fallida.

EL SERVICIO se compromete a entregar la información (validaciones y errores detectados) de acuerdo al contenido de su Base de Datos, al momento en que la consulta sea efectuada por **LA EMPRESA**, y posteriormente **EL SERVICIO** se compromete a la debida asignación del repertorio, con su número, fecha y hora, y a la asignación de la correspondiente PPU, en la medida que se cumplan las condiciones legales para ello.

NOVENO: Precio

Los valores que **LA EMPRESA** debe pagar por concepto de prestación de los servicios descritos en el presente Convenio, se encuentran establecidos por Resolución Exenta N°431, de fecha 07 de diciembre del 2016, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Conforme a ella, **EL SERVICIO** cobrará por la habilitación de llamados al sistema de Registro de Vehículos Motorizados y otros sistemas complementarios, a fin de efectuar las primeras inscripciones de Vehículos Motorizados de manera electrónica, cuyo valor será en conformidad a los siguientes parámetros:

Para efectuar las primeras inscripciones de Vehículos Motorizados de manera electrónica se podrán efectuar los siguientes requerimientos al sistema SPIEV:

DIRECCIÓN NACIONAL

Cat. 1772, Ser. Pisa, Santiago, Teléfono (56 21) 261 15001 - (56 21) 461 15002 www.serviciocivil.gob.cl | Centro 60

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- El llamado de consulta de terminación PPU disponible en el sistema.
- El llamado de inscripción del vehículo en el sistema.

Para efectos del cobro, se establece que los tres primeros llamados de consulta de terminación de PPU disponible en el sistema, estarán exentos de todo pago. A partir del cuarto llamado y cada uno de los que sucesivamente se efectúen, dentro del mismo proceso, se cobrarán conforme al valor del llamado de inscripción del vehículo en el sistema.

El llamado de inscripción del vehículo en el sistema tendrá el valor que se indica a continuación:

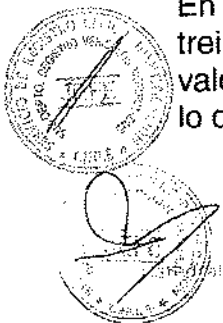
Cantidad Mínima de llamados	Cantidad Máxima de llamados	Porcentaje por Recargo Precio Unitario del Rango	Precio Unitario Consultas más Recargo	Precio Mínimo en uf	Rango en UF
1	10.000	0,00	0,0400	0	400
10.001	30.000	1,11	0,0444	200	1332
30.001	70.000	1,22	0,0488	310	3416
70.001	120.000	1,33	0,0532	504	6384
120.001	190.000	1,44	0,0576	712	10944
190.001	280.000	1,55	0,0620	954	17360
280.001	400.000	1,66	0,0664	1206	26560
400.001	550.000	1,77	0,0708	1459	38940
500.001	740.000	1,88	0,0752	1673	55648
740.001	-	1,99	0,0796	1814	0

El valor de la creación por usuarios de **LA EMPRESA**, en la red corporativa del Servicio de Registro Civil e Identificación, será de diez (10) Unidades de Fomento por usuario creado.

A todos los valores expresados, deberá adicionárseles el Impuesto al Valor Agregado (IVA), ajustando el precio final a cinco (5) dígitos decimales, los cuales se aproximarán al entero superior. El cálculo para facturación, se hará en moneda nacional (pesos), a la fecha convenida con **LA EMPRESA**, la cual de manera alguna, podrá ser anterior a la fecha en que se suscriba el respetivo convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, **EL SERVICIO**, podrá, en cualquier momento dictar una nueva Resolución que establezca nuevos valores para la prestación de servicios sobre primeras inscripciones electrónicas de vehículos motorizados mediante convenios suscritos por **EL SERVICIO**.

En dicho evento el coordinador del convenio por parte de **EL SERVICIO**, informará con treinta (30) días hábiles de anticipación, al coordinador de **LA EMPRESA**, de los nuevos valores y a partir de la entrada en vigencia, **LA EMPRESA** se encuentra obligada a pagar lo que establezca la Resolución en comento.



DIRECCIÓN NACIONAL
CALIDAD

CA-IDEZ

COLABORACIÓN



DÉCIMO: Cobro de los servicios

El **SERVICIO** enviará la factura correspondiente a la habilitación por llamados al Sistema de Registro de Vehículos Motorizados y otros sistemas computacionales, según corresponda al tenor del presente convenio, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al de la prestación de los servicios, siendo de exclusiva responsabilidad de ésta dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N°3 de la Ley N°19.983 que Regula la Transferencia y Otorgamiento de Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura.

UNDÉCIMO: Oportunidad y Forma de Pago

LA EMPRESA se obliga a pagar la factura dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de envío vía e-mail de la factura electrónica.

Dicho pago podrá efectuarse de alguna de las siguientes formas:

1. Cheque nominativo y cruzado, a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación, el cual deberá ser entregado en la Unidad de Tesorería de **EL SERVICIO** o,
2. Depósito o transferencia electrónica, en la cuenta corriente N°901750-0 de Banco Estado, transacción que deberá ser informada a **EL SERVICIO** vía correo electrónico a la dirección depositos@srcei.cl

Todos los pagos se realizarán en pesos chilenos, una vez efectuada la conversión según el valor vigente para la Unidad de Fomento (UF) del último día hábil del mes al que corresponde el servicio prestado. A todos los precios expresados deberá adicionárseles el impuesto al Valor Agregado, ajustando el precio final a cinco (5) dígitos decimales, los cuales se aproximarán al entero superior. No obstante, a partir del 1 de noviembre de 2017, en todos los pagos cuya solución se realice en dinero efectivo, las cantidades iguales o inferiores a \$5 se depreciarán a la decena inferior, y las cantidades iguales o superiores a \$6 se elevarán a la decena superior, todo ello, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y séptimo transitorio de la Ley N°20.956, que Establece Medidas para Impulsar la Productividad.

DUODÉCIMO: Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio

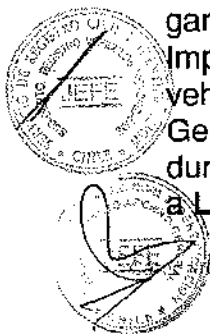
LA EMPRESA deberá otorgar al momento de la firma del presente Convenio, una Garantía, la que deberá consistir en una boleta de garantía emitida por un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, extendida a nombre del "Servicio de Registro Civil e Identificación", por un valor de **\$13.703.723** (trece millones setecientos y tres mil setecientos veintitrés), valor éste correspondiente al 10% (diez por ciento) del monto total anual de transacciones proyectadas por medio del presente convenio; el documento de garantía deberá incorporar la glosa "Convenio de Prestación de Servicios para la Implementación del Proceso de solicitud de Primeras inscripciones electrónica de vehículos motorizados entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y Asesorías y Gestión de Procesos S.A.", y deberá mantener su vigencia durante todo el periodo de duración del presente convenio y hasta sesenta (60) días hábiles después, y será devuelta a **LA EMPRESA** una vez transcurrido el plazo mencionado.

DIRECCIÓN NACIONAL
1772, Ber Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 251 15002 www.srcei.cl info@srcei.cl calidad@srcei.cl colaboracion@srcei.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Sin perjuicio de lo anterior, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio, deberá ser renovada y revisada anualmente, de acuerdo a los parámetros señalados en el párrafo siguiente:

En caso que el presente convenio se renueve automáticamente, de acuerdo a lo señalado en la cláusula VIGÉSIMO SEGUNDO: Duración, **EL SERVICIO** se reserva el derecho a definir el nuevo monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento, en virtud de la evaluación de los requerimientos de primeras inscripciones electrónicas, efectuadas por parte de **LA EMPRESA** durante los once (11) meses anteriores de cada renovación otorgándose en consecuencia una nueva boleta, con las características ya reseñadas por parte de **LA EMPRESA**. En este evento, el Coordinador de **EL SERVICIO** deberá informarlo con a lo menos veinte (20) días hábiles de anticipación al efectivo otorgamiento de la garantía, al Coordinador de **LA EMPRESA**, a través de correo electrónico.

El Coordinador del presente Convenio por parte de **EL SERVICIO**, será el encargado de recibir la garantía de fiel cumplimiento del Convenio, y verificará que fuera extendida en términos ya indicados.

El Departamento de Finanzas y Contabilidad del Nivel Central, Tesorero Nacional, de **EL SERVICIO**, será custodio de la Garantía de fiel cumplimiento del Convenio entregada por **LA EMPRESA**.

EL SERVICIO, en caso del término anticipado del presente Convenio por causa imputable a **LA EMPRESA**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento vigente, de acuerdo a lo especificado en la Cláusula VIGÉSIMO TERCERO Término Anticipado.

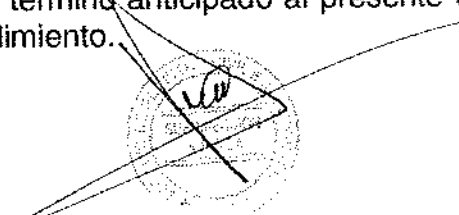
DÉCIMO TERCERO: Multas

LA EMPRESA deberá cumplir con la obligación de pago íntegro y oportuno, en conformidad a lo dispuesto en la cláusula DÉCIMO PRIMERO Oportunidad y Forma de Pago.

En caso de no cumplir en los plazos estipulados, por causas imputables a **LA EMPRESA**, **EL SERVICIO** aplicará las multas correspondientes tal como se indica a continuación.

El monto de la multa se calculará considerando el valor total de la factura emitida, y corresponderá al cero coma tres por ciento (0,3%) de dicho valor, por cada día hábil de retraso en el pago.

En el caso, que el retraso en el pago exceda a treinta (30) días hábiles, **EL SERVICIO** deberá poner término anticipado al presente Convenio y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento.



Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Coordinador del Convenio de **EL SERVICIO**, en virtud del estado de deuda informado por parte de la Subdirección de Administración y Finanzas de **EL SERVICIO**, se notificará a **LA EMPRESA** por medio de carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, **LA EMPRESA** tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos o bien desechados los descargos por **EL SERVICIO**, el coordinador del Convenio de **EL SERVICIO**, elaborará un informe detallado de las obligaciones infringidas y el monto de la multa. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la Resolución Exenta de la Dirección Nacional de **EL SERVICIO** que aplique la multa.

La Resolución de **EL SERVICIO** que aplique multas, será notificada por carta certificada a **LA EMPRESA**, quien podrá reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

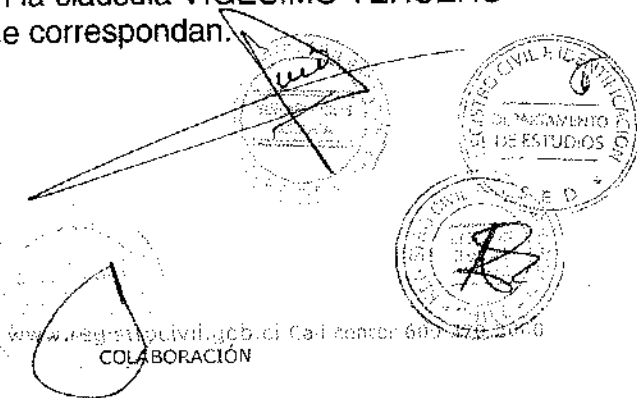
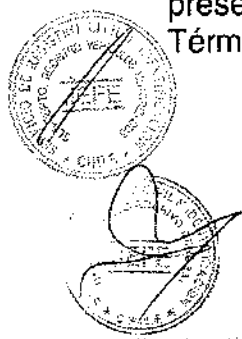
El Jefe Superior de **EL SERVICIO** resolverá dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Dicho acto administrativo se notificará a **LA EMPRESA** por el Coordinador del Convenio de **EL SERVICIO**.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer (3°) día hábil siguiente a su recepción, en la Oficina de Correos que corresponda.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos y deberán ser pagadas por **LA EMPRESA** a **EL SERVICIO**, dentro del décimo (10°) día hábil siguiente a la notificación de la Resolución que aplica la misma o a la notificación de la Resolución que rechaza del reclamo a su aplicación.

El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional de **EL SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas de **EL SERVICIO**, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación.

En caso que ésta/s no sea/n pagada/s, **EL SERVICIO** pondrá término anticipado al presente Convenio, en conformidad con lo señalado en la cláusula VIGÉSIMO TERCERO Término Anticipado, y realizará las acciones legales que correspondan.



DÉCIMO CUARTO: Limitaciones en el uso de la Información

LA EMPRESA se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO**, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente, dentro del giro de la empresa, quedando prohibido un uso distinto al señalado.

Asimismo, se obliga a limitar la divulgación de la información, materia de este convenio, sólo aquellos funcionarios, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA EMPRESA** pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

LA EMPRESA deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, respecto a la imposibilidad absoluta de copiarla, total o parcialmente, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término.

En consecuencia, **LA EMPRESA** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.

DÉCIMO QUINTO: Propiedad y exclusividad de los sistemas de información

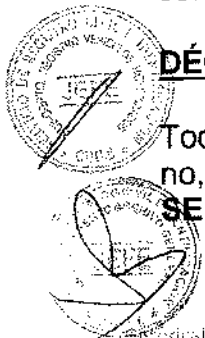
Para los efectos del presente convenio, son de propiedad de **EL SERVICIO** sin limitación alguna, los registros, diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de su propiedad o proporcionados por éste, relacionados con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

DÉCIMO SEXTO: Operatividad del sistema

Las partes acuerdan, que será responsabilidad de **LA EMPRESA** y a su costo, la implementación, mantención y reparación del mecanismo que permita hacer operable la conexión con el Sistema SPIEV de que da cuenta el presente convenio.

DÉCIMO SÉPTIMO: Continuidad del servicio

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, deberá ser comunicada oportunamente, por parte de el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** mediante correo electrónico.



DIRECCIÓN NACIONAL
CALIDAD

COLABORACIÓN



EL SERVICIO quedará exento de toda responsabilidad por cualquier interrupción sea planificada o imprevista; o por la suspensión de la operación del sistema, que tengan su origen en labores de mantención o readecuación; o, caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO OCTAVO: Daños y Perjuicios

EL SERVICIO queda liberado de toda responsabilidad por los daños directos, perjuicios de cualquier naturaleza que pueda experimentar **LA EMPRESA**, como consecuencia directa de la información proporcionada.

Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada.

DÉCIMO NOVENO: Subcontratación

Toda contratación o subcontratación que pudiera realizar **LA EMPRESA**, en materias relacionadas con este convenio, deberá ser comunicada anticipadamente a **EL SERVICIO**.

En caso de efectuarse la subcontratación, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N°20.123.

LA EMPRESA podrá subcontratar parcialmente alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del presente convenio o acuerdo complementario, previo conocimiento y autorización del Jefe Superior de **EL SERVICIO**.

Sin perjuicio de lo anterior, será **LA EMPRESA** la que mantendrá la responsabilidad ante **EL SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por **LA EMPRESA**, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. Asimismo, toda comunicación oficial de **EL SERVICIO** se realizará con **LA EMPRESA** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que **EL SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal de **LA EMPRESA** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá a **LA EMPRESA** un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la inspección del trabajo respectiva o por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento respecto a los trabajadores de **LA EMPRESA**, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos a ser informado y de retención que le asisten a **EL SERVICIO** consagrados en los incisos 2º y 3º de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183-d de la citada Ley.

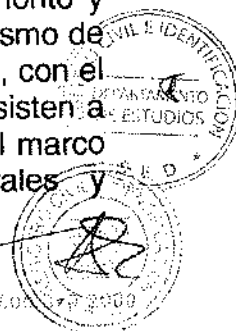
DIRECCIÓN NACIONAL

Avda. 1772, Bar Pisco, Santiago - Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.cl - Fax (56 2) 261 15003

CALIDAD

CAJDEZ

COLABORACIÓN



VIGÉSIMO: Uso publicitario

Todo uso publicitario que **LA EMPRESA** quisiera hacer respecto de la entrega de datos objeto del presente convenio deberá contar con la autorización previa escrita de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA EMPRESA** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

VIGÉSIMO PRIMERO: Vigencia

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, lo que deberá ser comunicado por **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Duración

El presente convenio tendrá una duración de un (1) año, a contar de su entrada en vigencia, plazo que se entenderá renovado automáticamente hasta por cuatro (4) períodos iguales, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad en contrario.

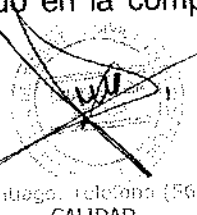
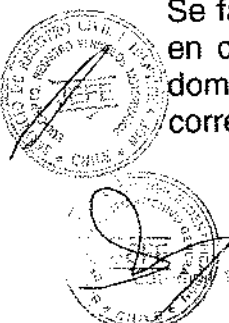
EL SERVICIO y **LA EMPRESA** acuerdan que, en el caso de término del presente convenio deberá comunicarse al representante legal y/o Jefe de Servicio, mediante Oficio, con una anticipación de a lo menos treinta (30) días corridos a la fecha de vencimiento del convenio o de la renovación respectiva, lo cual se entenderá notificado una vez recepcionado por **LA EMPRESA** o por **EL SERVICIO** en su caso.

VIGÉSIMO TERCERO: Término anticipado

Las partes podrán poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

1. Que, **LA EMPRESA** no mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el retraso en el pago por **LA EMPRESA** exceda a treinta (30) días hábiles en los términos señalados en la cláusula DÉCIMO TERCERO Multas.
3. Que, el servicio permanezca interrumpido o sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
4. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
5. Que, **LA EMPRESA**, no pague las multas, establecidas en la cláusula DÉCIMO TERCERO, dentro del plazo estipulado para ello.

Se faculta a **EL SERVICIO** a poner término unilateral e inmediato al respectivo convenio, en cualquier tiempo y sin expresión de causa, lo que será notificado a la otra parte, al domicilio señalado en la comparecencia, mediante carta certificada remitida a través de correos de Chile.



DIRECCIÓN NACIONAL
CALIDEZ

1777, 7er. Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.serviciocivil.gov.cl Calle Ventura 2070



VIGÉSIMO CUARTO: Coordinadores/as

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio, cada una de las partes designará un/a coordinador/a:

- **Por EL SERVICIO:**

La señora Lilian Constanza González Gacitúa, Sub-Jefa Registro Vehículos Motorizados, de **EL SERVICIO**, correo electrónico lgonzalg@registrocivil.gob.cl, fono (56-2) 26114958, o quien lo/a subrogue en el cargo.

- **Por LA EMPRESA:**

El señor Mauricio Droguett Tobar, Gerente General, de **LA EMPRESA**, correo electrónico mdroguett@agpsa.cl, fono (56-2) 23280279, o quien lo/a subrogue en el cargo.

En el evento de modificarse la designación de el/la o los/as Coordinadores/as, se deberá dar aviso, por medio de correo electrónico a la otra parte a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el cambio se produzca.

VIGÉSIMO QUINTO: Copias

Se deja constancia que el presente convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

VIGÉSIMO SEXTO: Anexos

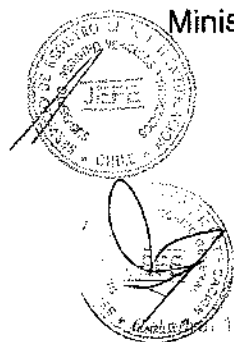
Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún anexo, éste se entenderá formar parte integrante del convenio, lo que deberá ser aprobado mediante Resolución del Jefe Superior de **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Solución de conflictos



Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO OCTAVO: Personerías

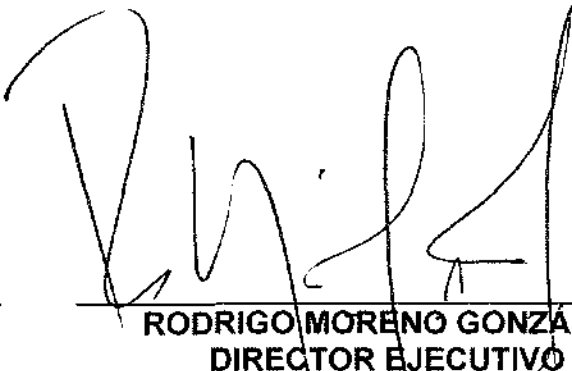
La personería de don Jorge Álvarez Vásquez, para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO**, consta en el Decreto Exento N°136, de fecha 14 de enero de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.



La personería de don Rodrigo Moreno González, para actuar a nombre y en representación de **LA EMPRESA**, consta en Escritura Pública, Repertorio N°4776-10, de fecha 26 de abril de 2010, otorgada en la Notaría de don Iván Torrealba Acevedo.



JORGE ALVAREZ VÁSQUEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



RODRIGO MORENO GONZÁLEZ
DIRECTOR EJECUTIVO
ASESORIAS Y GESTIÓN DE PROCESOS S.A.



ERP / AZS / CON / VRS / POC / PRMF

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Bar Pío, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15003 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gub.cl. Call Center 800 376 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION